



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/202300

TIPO: MENOR PREÇO

DATA DE JULGAMENTO: 09 DE JANEIRO DE 2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA, Estado de Minas Gerais, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 16 de 23 de fevereiro de 2023, com endereço à Praça 1º de março nº 13, Centro, CNPJ nº 18.338.202/0001-03 isento de inscrição estadual, torna público que realizará Licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo **MENOR PREÇO**. A presente licitação rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar, Lei Federal 123/2006, posteriores alterações e, ainda, pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 - Contratação de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP, ou equiparadas, para prestação de serviços de Consultoria para o Mapeamento da Gestão dos Serviços de Saneamento Básico no âmbito do Município de Olaria/MG, conforme condições e especificações contidas no PROJETO BÁSICO ANEXO I do edital.

1.1.1 – DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

1.1.2 - Os interessados a participarem do certame deverão realizar o cadastramento **até três dias** antes de entrega da proposta, conforme Lei Federal 8.666/93, art. 22, §§2º.

1.1.2.1 - O certificado de regularidade cadastral (CRC), obrigatoriamente deverá ser realizado na prefeitura Municipal de Olaria, diretamente no setor de licitações nos horários de 08:00 às 1100 e das 12:00 às 17:00. *“Tal exigência é necessária por conta da impossibilidade de conferência da autenticidade dos documentos encaminhados por via eletrônica”.*

1.1.3 – Os documentos que deverão ser apresentados para o cadastramento são os elencados nos itens: **6.1.1, 6.1.2**, constantes neste edital.

2 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO, E PROPOSTA COMERCIAL:

2.1 - A documentação necessária à Habilitação, e Proposta Comercial, deverá ser colocada em envelopes separados, opacos, lacrados, rubricados e identificados da seguinte forma:

ENVELOPE A – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2023

TIPO: MENOR PREÇO

NOME DO LICITANTE.

ENVELOPE B – PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2023

TIPO: MENOR PREÇO

NOME DO LICITANTE.

2.2 - Os envelopes deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Olaria - MG, com sede à praça 1º de março nº 13, Centro, CEP: 36145-000 Tel.: (32) 3288-1112/1113, **até às 09:00 HORAS DO DIA 09 DE JANEIRO DE 2024**, horário em que se dará a abertura dos envelopes contendo os documentos e proposta comercial em sessão pública.

2.3 - Não serão aceitas Propostas enviadas por FAX ou em envelopes abertos, não se responsabilizando a Comissão de Licitação, por Propostas que, enviadas pelo Correio, não sejam recebidas na data e horário estipulados nesta Licitação.

3. AQUISIÇÃO DO EDITAL:

3.1 - O Edital e seus Anexos estão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal de Olaria - MG, pelo site: www.olaria.mg.gov.br ou solicitado pelo e-mail licitacao@olaria.mg.gov.br, onde os interessados poderão adquiri-los, nos dias úteis, no horário de 09:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas.

4. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL.

4.1 - Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III- Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV - Modelo de declaração de não emprego de menores;

Anexo V - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente;
Anexo VI- Minuta de Contrato.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Poderão participar da presente licitação todas as empresas nacionais que:

5.1.1 - Estejam com o Certificado de Registro Cadastral emitido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, em dia na data de recebimento dos envelopes, estabelecidas no subitem 2.2 deste Edital ou que atendam a todas as condições exigidas no cadastramento até três dias antes da entrega da Proposta, conforme Lei Federal 8.666/93, art. 22, § 2º.

5.1.2 – Tenham o ramo do objeto licitado, legalmente constituídas e que atendam a todas as condições fixadas neste Edital e em seus anexos.

5.1.3 - Não estejam enquadradas nas condições estipuladas no art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.4 - Não estejam consorciadas, com falência decretada ou concordatária.

5.1.5 - Tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal.

5.2 - O representante da empresa licitante, para participação nesta licitação, deverá estar munido de Procuração, que lhe permita assinar documentos e decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir, inclusive quanto à desistência de recursos. A Procuração somente será aceita se assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.3 - Sendo a empresa licitante representada, no ato da licitação por qualquer de seus sócios, torna-se dispensável a Procuração supramencionada.

5.4 - As licitantes poderão participar com um único representante, formalmente credenciado.

5.5 - Deverá ser apresentada procuração, antes da abertura da reunião, para que os representantes das firmas licitantes presentes possam registrar ocorrências, tomar conhecimentos dos documentos ou propostas financeiras, abrir mão dos prazos recursais. O representante deverá apresentar o documento devidamente assinado pelo representante legal da empresa, credenciando-o a tal representação.

5.6 - Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes de Documentação, a Comissão Municipal de Licitações procederá ao credenciamento dos representantes das licitantes.

5.7 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5.8 - A participação na licitação implica no conhecimento dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes

5.9 - O proponente poderá, em caso de dúvida na interpretação deste Edital, consultar a Comissão de Licitação, através de cartas protocoladas na Prefeitura Municipal de Olaria – MG, até três dias antes da data de entrega das propostas.

6. - ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO.

6.1 – Para a habilitação, o licitante deverá apresentar no Envelope nº 1, documentação em uma via original, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, podendo ainda, vir em cópias para autenticação pela Comissão de Licitação,

mediante apresentação do original, os seguintes documentos assinados ou rubricados pelo representante legal da empresa licitante ou por seu procurador devidamente constituído, em todas as folhas, observadas as exigências constantes dos modelos:

6.1.1. Regularidade Jurídica:

- a) Cédula de identidade dos sócios, proprietários ou dirigentes legais da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) ANEXO IV.
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente, conforme modelo constante no ANEXO V.

6.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certificado de Registro Cadastral da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente (Distrito Federal ou Território), na forma da Lei, compreendendo os seguintes documentos:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativo a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que também abrange a certidão de regularidade do INSS;

c.2) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede do licitante.

c.3) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante.

d) Certificado atualizado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

f). As microempresas e empresas de pequeno porte, presentes neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

g) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

h) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao **PREFEITURA MUNICIPAL**

DE OLARIA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.1.3 - Qualificação Técnica:

6.1.3.1- Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

6.1.3.1.1- Um ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove (m):

6.1.3.1.1.1 - Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação;

6.1.3.1.1.2 - Comprovação de registro da Licitante e de seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

6.1.3.1.1.3 - A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da Licitante far-se-á por meio de juntada de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do contrato de trabalho ou através da (s) Certidão (ões) de Registro do CREA ou conselho competente, ou por meio de cópia do contrato social, quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.

6.1.3.1.1.3.1 - Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social da licitante comprovará o vínculo;

6.1.4 - Qualificação Econômica e Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede

da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

6.2 - A certidão positiva de distribuição de ação deverá ser complementada por certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de sua consideração pela Comissão de Licitação.

6.3 - Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos a trinta dias, no máximo, da data de julgamento.

6.4 - Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7. ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A Proposta deve ser apresentada, preferencialmente, em formulário padronizado da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagens claras, objetivas e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, devendo consignar preço para o dia previsto para a abertura dos envelopes, de acordo com o ato convocatório.

7.2 - As propostas deverão indicar claramente:

7.2.1 - Nome (empresa) e endereço; nome e identificação do responsável legal (no caso de empresa); número do CNPJ; número da inscrição estadual e telefone;

OBS.: *Serão aceitas como tal as informações contidas no impresso da empresa ou no carimbo, devendo ser complementadas as que faltarem.*

7.2.2 - Modalidade e nº da licitação.

7.2.3 - Preço total em algarismo e por extenso;

7.2.4 - Validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para entrega dos envelopes;

7.3 - Nos preços propostos deverão ser computados o transporte de qualquer natureza, administração, encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

7.4 - Toda e qualquer Proposta que contenha ressalvas ou esteja em desacordo com as prescrições legais e as constantes deste Edital, poderá ser sumariamente eliminada.

7.5- Demais elementos exigidos nos Anexos deste Edital.

08 - DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – Será (ão) considerado (s) classificado (s) o (s) proponente (s) que atender (em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

8.2 - Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para a execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

8.3 - Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

8.4 - Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outras licitantes.

09 - ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 - No local, data e horários especificados no **subitem 2.2** deste Edital serão abertos os envelopes de Documentação, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes.

9.2 - Serão julgadas inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às exigências de habilitação contidas no **item 6** deste Edital e em seus anexos, ou cujos documentos estejam com prazo de validade expirado.

9.3 - A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar a inabilitação da licitante deverá ser comunicada à Comissão, no momento que ocorrer.

9.4 - O resultado da Habilitação será comunicado na reunião de julgamento.

9.5 - A inabilitação da licitante importa em preclusão do direito de participar das fases seguintes.

9.6 - Na mesma sessão inicial poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, ressalvando o disposto no **subitem 9.7**, abaixo, desde que haja desistência expressa de recurso por parte de todas as licitantes.

9.7 - Havendo manifestação por parte de qualquer licitante no sentido de apresentar recurso, a Comissão Municipal de Licitações consignará, em ata, a referida manifestação e, observados os prazos para recursos, designará, posteriormente, a data de abertura das “Propostas”, dando prévia ciência às licitantes.

9.8 - Decididos os recursos interpostos ou, ainda, decorrido o prazo legal para sua interposição, a Comissão devolverá às licitantes julgadas inabilitadas os envelopes da “Proposta”, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o final do certame.

9.9 - No caso de inabilitação de todos os interessados ou desclassificação de todas

as propostas, a Comissão Municipal de Licitações poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme disposto no § 3º do Art. 48 da Lei 8.666/93, com redução da Lei 9.648/98.

10 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - Os envelopes da Proposta Comercial serão abertos em dia e horário a serem determinados pela Comissão Municipal de Licitações, em reunião pública, de prévia ciência das licitantes, esgotado o prazo de recursos, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - As propostas serão examinadas e rubricadas pela Comissão Municipal de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

10.3 - Serão desclassificadas as Propostas apresentadas em desacordo com o presente Edital e seus anexos, ou que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do Art. 48 da Lei 8.666/93.

10.4 - A presente licitação será julgada em função do tipo "**MENOR PREÇO**", classificando-se em primeiro lugar a licitante cuja proposta estiver de acordo com as especificações do Edital e Anexos.

10.5 - A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceito pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seu limite mínimos.

10.6 - No julgamento das propostas, a Comissão Municipal de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.

10.7 - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.

10.8 - Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, o desempate dar-se-á por sorteio, obedecidas as disposições contidas no parágrafo 2º do Art. 45 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O sorteio será realizado independentemente da presença das licitantes convocadas.

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1 - Não serão aceitos preços superiores aos praticados no mercado para bem e/ou serviços idênticos ou assemelhados, aferido conforme pesquisa de preços feito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, ficando estabelecido para este processo licitatório o valor global **de R\$ 49.154,84 (Quarenta e nove mil cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme quadro de valores constante no Anexo VI.

11.2 - A proposta somente será desclassificada por preço inexequível se a licitante não demonstrar através de documentação apropriada, após regularmente intimado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a plena exequibilidade do ofertado, nos termos do inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.3 - Considerar-se-á preço manifestamente inexequível o que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado, apurados na forma prevista nos §§ 1º e 2º do Art. 48 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Os recursos administrativos referentes a esta licitação reger-se-ão pelas disposições contidas no Art. 109 da Lei 8.666/93, e deverão ser dirigidos à

Assessoria Jurídica do Município.

12.2 - Caso haja interposição de recurso, este será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - Ocorrendo renúncia expressa do direito de interpor recursos, decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a Comissão Municipal de Licitações passará à fase seguinte do certame.

12.4 - A autoridade que tiver praticado o ato recorrido poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do recurso ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informados, para deferimento ou indeferimento, dentro do mesmo prazo citado.

13 - HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

13.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que tenham sido postulados, a Comissão Municipal de Licitações submeterá seu resultado à aprovação do **Executivo Municipal**.

13.2 - **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** poderá, a qualquer tempo, antes da contratação, revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, suficiente para justificar o ato ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito sem que assista às licitantes direito de indenização.

14 – CONTRATO

14.1 - Com a licitante vencedora, será firmado contrato, de acordo com a minuta constante do ANEXO VII e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observadas, ainda, as disposições da Lei

8.666/93 e suas alterações.

14.2 - Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

14.3 - O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data da assinatura e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, tendo em vista a finalização dos trabalhos e a entrega dos produtos, podendo ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

15 - RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado em até 30º (trigésimo) dia corrido, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, **conforme cronograma de desembolso contido no PROJETO BÁSICO.**

16.2 - Para cumprimento do estipulado no subitem acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a informação do número da conta corrente / agência bancária e número do processo licitatório, que servirá de lastro para liquidação da despesa.

16.3 - O pagamento será efetivado de acordo com o cronograma de pagamentos do Departamento financeiro, com a devida aprovação e liberação da NF/Fatura pela unidade SOLICITANTE.

16.4 - O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Municipal, além da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.5 - Ocorrendo necessidade de providências complementares por parte da licitante vencedora, o decurso de prazo será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida a atualização monetária.

17 – REAJUSTES

17.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

18 – PENALIDADES

18.1 - A inexecução total ou parcial, ou a desistência na entrega do objeto desta TOMADA DE PREÇOS, acarretará à licitante as seguintes penalidades:

a) Advertência.

b) Multas nos seguintes percentuais:

b.1). Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da prestação de serviços, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria.

b.2) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor da aquisição, conforme Art. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** nos termos da Lei nº 8.666/93.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

18.2 - Na aplicação das penalidades previstas nas letras acima, será facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação: 3.3.90.35.00.2.04.01.15.451.0007.2.0036 - MANUT. OBRAS, TRANSP., SERV. URBANOS E M. AMBIENTE

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela prestação de serviços, devendo informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a entrega, sugerindo medidas para corrigir a situação.

20.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeções, venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades, ainda que sanáveis hipóteses em que tal comunicação ou impugnação não terá efeito de recurso.

20.3 - Caberá ao licitante a indicação das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequados e disponíveis de sua sede ou filial, bem como de uma estrutura de apoio administrativa para a realização do objeto da licitação, através de relação explícita e de declaração de sua disponibilidade, assinada pelo sócio responsável pela empresa, sob as penas da lei.

20.4 - Não caberá a qualquer licitante, não vencedora desta licitação, indenização de qualquer espécie.

20.5 - É facultado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, quando o(s) convocado(s) não assinar (em) o(s) termo(s) de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 a atualizações.

20.6 - Não será fornecida nenhuma informação a respeito de resultado de habilitação, recursos interpostos, julgamento de recurso ou julgamento de proposta comercial, antes dos prazos estabelecidos ou fora da forma que rege a Lei. Todas essas informações serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e/ou, na respectiva sessão.

20.7 - É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após encerrada a reunião de abertura dos envelopes “Proposta”.

20.8 - A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Procuradoria Geral do Município através de carta protocolada ou por e-mail: licitacao@olaria.mg.gov.br, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive.

Olaria, 18 de dezembro de 2023.

Geiziane Aparecida de Almeida
Presidente da Comissão de Licitação

PROJETO BÁSICO

ANEXO I

1 - DO OBJETO:

1.1- Contratação de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP, ou equiparadas para prestação de serviços de Consultoria para o Mapeamento da Gestão dos Serviços de Saneamento Básico no âmbito do Município de Olaria/MG, conforme condições e especificações contidas neste PROJETO BÁSICO.

1.2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

1.2.1 - Justifica-se essa contratação, tendo em vista, o investimento que vem sendo feito para a construção da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), sendo assim, é imprescindível uma gestão dos serviços de saneamento básico e para isso, é necessário que se faça um levantamento para mapear os serviços que deverão ser organizados pelo Município para a estruturação da gestão dos serviços de saneamento básico. E também, para auxiliar na revisão da legislação municipal, visando a conformidade legal, sobretudo, àquilo que deve ser alterado no campo da gestão para o alcance da universalização do acesso e da melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1 - A Contratada deverá atender prestando consultoria nas seguintes áreas:

2.1.1 - Elaborar a Legislação Municipal de Saneamento Básico;

2.1.2 - Assessorar no processo de municipalização do saneamento básico do município;

2.1.3 - Realizar o mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico do

município;

2.1.4 - Analisar projetos de saneamento existentes no município;

2.1.5 - Fazer um diagnóstico do sistema de saneamento existente;

2.1.6 - Auxiliar a administração municipal na tomada de decisão quantos as opções de efetivação de medidas saneadoras;

2.1.7 - Auxiliar a administração na formatação de documentos específicos, relacionados ao processo de privatização (caso necessário) dos serviços de saneamento básico do município;

2.1.8 - Caso necessário, participar de até 3 (três) audiências públicas para assessorar a equipe do executivo municipal nos debates do plenário;

2.1.9 - Análise em maior profundidade, da legislação municipal, contemplando: Leis, Decretos e outros instrumentos, regulamentos, normativos específicos da política e da gestão dos serviços de saneamento básico, incluindo a função de regulação/fiscalização, operacional, além da lei autorizativa para concessão dos serviços, se for o caso, entre outros e outras legislações municipais que tenham relação com saneamento básico. É fundamental analisar o nível de conformidade legal e avaliar os problemas a serem enfrentados na parte propositiva, para a estruturação da gestão dos serviços de saneamento básico no município, aproveitando as oportunidades criadas com a nova legislação;

2.1.10 - Será de responsabilidade da contratada a entrega dos materiais que forem produzidos em meio digital (pendrive) e via impressa contendo todos os produtos

3. - ATIVIDADES E ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços de consultoria, objeto deste PROJETO BÁSICO, seguirão a metodologia e a estratégia aqui apresentadas, bem como, avaliação,

orientação e acompanhamento do seu processo de elaboração. A consultoria deverá ser adaptada às especificidades da área e à realidade local.

- 3.2. A consultoria terá como base os dados já existentes para a Região. Deverá se buscar a comparação entre outras informações consideradas relevantes.
- 3.3. A Equipe Técnica a ser definida pela Prefeitura Municipal de Olaria/MG, acompanhará, em todos os momentos, as distintas atividades de elaboração das proposições e discutirá sobre os produtos apresentados pelo consultor.
- 3.4. O apoio dessa Equipe dar-se-á em todas as fases do trabalho de modo a orientar e subsidiar o seu desenvolvimento. As atribuições e responsabilidades específicas de cada um dos seus componentes serão especificadas.
- 3.5. Cabe ao consultor contratado, elaborar as diferentes fases do processo, de modo a assegurar a qualidade desejada das referidas proposições.
- 3.6. Para o estudo que subsidiará a elaboração das proposições, serão utilizadas as etapas, cujas atividades e estratégias de execução serão brevemente descritas a seguir:
- 3.7. Elaborar um panorama da forma como os serviços deverão ser organizados no município; e refletir sobre os desafios que estão colocados para a municipalidade, visando não apenas a conformidade legal, mas, sobretudo, àquilo que deve ser alterado no campo da gestão para o alcance da universalização do acesso e da melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.
- 3.8. Para estas definições, deverão ser apresentados dados a respeito dos tópicos abaixo apresentados no quadro.



Organização dos Serviços	Abastecimento de Água	Esgotamento Sanitário
Existe política municipal na forma de lei?	Não possui	Não possui
Existe plano específico?	Não	Não
Quem presta o serviço?	Não tem	Não tem
Existe contrato firmado?	Não possui	Não possui
Qual a data de vencimento do contrato?	Não possui	Não possui
Qual o tipo de contrato?	Não possui	Não possui
Existe a definição de metas de expansão?	Não	Não
Qual agente definiu essas metas?	Nenhum órgão _____	Nenhum órgão
O serviço é cobrado?	Não	Não
De que forma (taxa, tarifa, outro preço público)?	Não	Não
Existe controle da qualidade da prestação dos serviços, em termos de regularidade, segurança e manutenção?	Não possui	Não possui

Apresentação do modelo da legislação e dos instrumentos legais que definem as políticas regionais de saneamento básico.

Nesta parte do trabalho de consultoria, deve-se apresentar propostas de legislações a serem implantadas pelo município, referentes ao atual marco legal que regulamenta o saneamento básico, bem como, de outros instrumentos normativos que venham a regulamentar o setor e eventuais revisões da atual legislação.

Para completar este item, reitera-se que, é necessário prestar consultoria, em maior profundidade, a legislação municipal, contemplando: Leis, Decretos e outros instrumentos, regulamentos, normativos específicos da política e da gestão dos serviços de saneamento básico, incluindo a função de regulação/fiscalização,

operacional, além da lei autorizativa para concessão dos serviços, se for o caso, entre outros e outras legislações municipais que tenham relação com o saneamento básico.

É fundamental analisar o nível de conformidade legal e avaliar os problemas a serem enfrentados na parte propositiva, para a estruturação da gestão dos serviços de saneamento básico no município, aproveitando as oportunidades criadas com a nova legislação.

4. QUANTIDADES E FORMA DE APRESENTAÇÃO

4.1. Todos os produtos serão apresentados em versão preliminar e contendo a capa padrão. Depois de analisados e comentados, o Consultor deverá considerar as observações apresentadas pela Contratante e, novamente, submeter a versão final para análise. Quando aprovados em sua versão final, deverão ser entregues.

4.2. Os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhe e linguagem adequados à sua perfeita compreensão e entregues nos prazos especificados na organização do planejamento, não podendo ultrapassar o limite estabelecido neste documento.

4.3. As versões preliminares deverão ser entregues sempre em meio digital (formato Word -*.doc) e em meio impresso, em duas vias de cada.

4.4. Todos os produtos intermediários e o produto final deverão ser escritos em língua portuguesa, de acordo com as regras gramaticais vigentes (a revisão ortográfica poderá ser feita por pessoa comprovadamente qualificada, mas o ônus será do consultor contratado), respeitando o novo acordo ortográfico. Os textos e relatórios produzidos, bem como a lista de referências bibliográficas, deverão obedecer às normas estabelecidas pela ABNT, com exceção dos mapas, desenhos e gráficos em que poderão ser utilizados outros formatos. Serão impressos em qualidade Laserprint ou similar, em

papel formato A4, sendo um sem encadernar.

4.5. A formatação dos documentos, tanto na versão preliminar como na final, deverá observar as seguintes características:

4.6. Programa: Word (*.doc).

4.7. Título principal: Arial 11, caixa alta, negrito.

4.8. Subtítulo: Arial 11, caixa alta e baixa, negrito.

4.9. Texto: Arial 11, justificado.

4.10. Páginas numeradas.

4.11. Espaçamento simples entre linhas e um espaço entre parágrafos.

4.12. Numeração dos itens: algarismos arábicos, negrito, separados por ponto (ex.: 1., 1.1., etc.).

4.13. Papel tamanho A4.

4.14. Margens da página: superior/inferior - 2cm, esquerda - 3cm, direita - 2cm cabeçalho / rodapé: 1,6cm.

4.15. Sem recuo para indicar parágrafo, começando no início da margem esquerda.

4.16. Também deverão ser seguidas as seguintes instruções durante a redação dos documentos finais e intermediários:

4.17. Tabelas, quadros, croquis e quaisquer outras instruções deverão estar

numerados, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos.

- 4.18. As siglas deverão ser explicadas somente na primeira vez em que forem citadas e deverá existir uma relação das siglas utilizadas no início do documento.
- 4.19. As palavras escritas em outros idiomas deverão vir em itálico.
- 4.20. Nomes científicos também deverão estar em itálico, sem separação de sílabas.
- 4.21. Seguidos ou antecédidos do nome popular da espécie em letras minúsculas, sem vírgula, sem parênteses, caso se dispuser apenas do gênero, as abreviações sp. e spp. Nunca virão em itálico e sempre serão em minúsculas seguidas de ponto.
- 4.22. Os nomes populares compostos deverão sempre ter hífen. Nomes populares estarão sempre em minúsculas.
- 4.23. Autores e obras citadas deverão ser referidos apenas por iniciais maiúsculas, seguidos por vírgula e data.
- 4.24. No que se refere aos créditos de elaboração do documento constará: o acompanhamento, supervisão técnica e a coordenação geral, a composição da equipe técnica e administrativa envolvida, bem como a autoria do documento.
- 4.25. O detalhamento para a formatação final encontra-se em documento específico a ser encaminhado posteriormente pela Equipe Técnica de Planejamento, assim como as normas para apresentação dos documentos e outros produtos.

4.26. O formato de entrega do Modelo de Dados deverá estar definido entre as partes.

4.27. Após sua aprovação técnica, passa a ser propriedade do Contratante, o qual respeitará a legislação pertinente aos direitos autorais, podendo ser utilizado pelo contratado, em todo ou em parte.

5. PRAZOS

5.1. A duração total dos trabalhos de elaboração do Relatório Técnico da consultoria está estimada em um período de 150 (centro e cinquenta dias), e as atividades serão distribuídas conforme for estabelecido na reunião para a Organização do Planejamento.

5.2. Sempre que produtos intermediários forem submetidos à apreciação da Equipe Técnica de Planejamento para aprovação, esta terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar.

5.3. O documento final deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após aprovação pelo Contratante.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) 30% a título de mobilização;
- b) 30% no início dos trabalhos, com a coleta de documentos dados e informações;
- c) 30 % na entrega dos produtos para análise;

d) 10% após a entrega e aprovação do Produto;

6.2. Todos os custos com equipamentos (computador, máquina fotográfica, GPS, entre outros), materiais (papel, cartucho de tinta, CD, filmes fotográficos, e outros) e serviços de terceiros necessários à execução dos trabalhos aqui descritos (reconhecimento de campo, digitação, revisão ortográfica e gramatical, dentre outros) correrão por conta do consultor contratado. Os impostos e taxas porventura aplicáveis ao contratado (e seus colaboradores, assistentes, estagiários e demais participantes.), serão de responsabilidade do consultor contratado.

6.3. O consultor deverá arcar com as despesas de transporte até o local e alimentação durante: o levantamento de campo, e a reunião de análise do documento final.

6.4. Outras despesas com passagens (aéreas ou rodoviárias), hospedagem, alimentação e comunicação dos consultores não citadas nesse PROJETO BÁSICO, são de responsabilidade do consultor contratado.

7. QUALIFICAÇÃO

7.1. Empresa de Engenharia especializada em projetos, obras, e demais serviços vinculados com saneamento, ou profissional com formação acadêmica na área de engenharia, com experiência comprovada em levantamentos, gerenciamento, coordenação e execução de obras e projetos de Saneamento.

8. SUPERVISÃO

8.1. O acompanhamento, a avaliação, a orientação e a supervisão dos trabalhos estarão a cargo da Equipe Técnica nomeada pelo contratante.

8.2. Os técnicos destacados para tal fim realizarão reuniões periódicas e/ou visitas de campo, distribuídas ao longo do desenvolvimento do trabalho e agendadas conforme o plano de trabalho a ser estabelecido.

8.3. A consultoria fica obrigada a fornecer todos os elementos de seu conhecimento e competência necessários ao processo de acompanhamento e monitoramento dos trabalhos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. São obrigações do Contratado:

9.2. Prestar os serviços de consultoria conforme estabelecido neste PROJETO BÁSICO.

9.3. Submeter ao Contratante a relação nominal dos estagiários, empregados ou auxiliares que por ventura venham a acompanhar as atividades e oficinas, fornecendo os respectivos currículos. Entregar os produtos dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no formato solicitado;

9.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados / estagiários / colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos fora dos limites da Unidade de Conservação;

9.5. Assumir todas as responsabilidades e, por seus próprios meios, tomar as medidas necessárias ao atendimento de todas as especificidades postas neste Termo de Referência;

9.6. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, naquilo que diz respeito à atuação da

consultoria;

- 9.7. Atender, de imediato, as solicitações quanto às correções nos produtos apresentados;
- 9.8. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada, que venha a atrapalhar ou impedir a condução dos trabalhos;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros, ao patrimônio do Contratante, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus colaboradores;
- 9.10. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por si ou por seus colaboradores a terceiros ou ao próprio Contratante, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;
- 9.11. Manter durante a vigência do Contrato, e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade ao fiscal;
- 9.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 9.13. Indicar e manter um engenheiro, como Responsável Técnico na direção dos trabalhos e o mesmo deverá figurar com tal cargo até o final do contrato. O Responsável Técnico aqui indicado deverá figurar como tal na ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, a ser recolhida no CREA, referente a esta contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. São obrigações do Contratante:
- 10.2. Exercer a fiscalização do contrato por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 10.3. Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 10.4. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato e de acordo com o cronograma de desembolso;
- 10.5. Solicitar ao Contratado todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 10.7. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data da assinatura e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, tendo em vista a finalização dos trabalhos e a entrega dos produtos, podendo ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

11.2. O contrato expirará automaticamente, antes do final de sua vigência, com a entrega do objeto e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, mediante depósito em conta corrente, na agência do banco indicado pelo Contratado, até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao da apresentação do documento de cobrança correspondente, devidamente atestado pelo servidor designado.

12.2. Os pagamentos serão efetuados pelo Contratante, conforme o seguinte cronograma de desembolso:

- a) 30% a título de mobilização;
- b) 30% no início dos trabalhos, com a coleta de documentos dados e informações;
- c) 30 % na entrega dos produtos para análise;
- d) 10% após a entrega e aprovação do Produto;

12.3. Para fins de pagamento, o Contratado deverá manter as mesmas condições da habilitação.

12.4. O documento de cobrança deverá ser atestado pelo Fiscal do Contrato, nomeado pela autoridade competente do Contratante, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

12.5. O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem

bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada no documento de cobrança, devendo para isso ficar explícito o nome do Banco, Agência, Localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

- 12.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido ao Contratado e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras.

13. DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. O Contratante designará um fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 13.2. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente do Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.
- 13.4. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.5. É direito da fiscalização, rejeitar quaisquer serviços, quando constatar que sua execução está irregular.

14. METODOLOGIA

14.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.2. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

15. DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Os recursos financeiros para cobertura das despesas são os constantes de recursos próprios do MUNICÍPIO, constantes no orçamento de 2023, na seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.35.00.2.04.01.15.451.0007.2.0036 - MANUT. OBRAS, TRANSP., SERV. URBANOS E M. AMBIENTE

16. ORÇAMENTO ESTIMADO

16.1. Conforme exigência legal, foi realizado a pesquisa de mercado, sendo que o valor máximo estimado pela administração para a contratação do objeto está demonstrado no quadro abaixo:

Especificação do Serviço	Valor Global
Contratação de empresa de consultoria para o mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico no âmbito do município de OLARIA MG, conforme condições e especificações contidas neste PROJETO BÁSICO ANEXO I.	R\$ 49.154,84 (Quarenta e nove mil cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.2. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o MUNICÍPIO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE

(nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ por seu representante legal infra assinado Sr _____, (nacionalidade) _____, (profissão) _____, identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO

Sr _____, (nacionalidade) _____, (profissão) _____, identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES

Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-lo em todos os atos e termos do **Procedimento licitatório nº 124/2023, Tomada de Preço nº 06/2023**, promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA/MG, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata



e assiná-las, enfim praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data

(nome da empresa licitante)

(nome, cargo e assinatura do representante legal, previsto no contrato social)

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PROPOSTA COMERCIAL**

Processo Licitatório nº 124/2023 - Tomada de preços nº 06/2023

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
E-mail:		Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa de consultoria para o mapeamento da gestão dos serviços de saneamento básico no âmbito do município de OLARIA MG, conforme condições e especificações contidas no PROJETO BÁSICO ANEXO I do edital.	R\$

VALOR DA PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e



demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

Local e data

Assinatura e identificação da empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR

DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 124/2023

TOMADA DE PREÇO N.º 06/2023

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data.....

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N. ° 124/2023 TOMADA DE PREÇO N. ° 06/2023

(Nome da Empresa) _____, CNPJ _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, nem suspenso de participar em licitações promovidos por qualquer órgão governamental, da Administração Direta ou Indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

Local e data _____

(a) _____

(Nome completo/ nº. RG/ assinatura do representante legal)



ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que entre si fazem a PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA E A EMPRESA....., na forma abaixo:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA, Estado de Minas Gerais, com sede na Praça Primeiro de Março, nº 13, nesta cidade, portadora do CNPJ nº 18.338.202/0001-03, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Exmo. **Sr. Luiz Eneas de Oliveira**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, portador da Cédula de identidade M-4852807 SSP/MG e CPF nº 676.699.806-72 e de ora em diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO** e de outro lado a empresa _____, firma estabelecida em _____, à Rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo sócio _____, inscrito no CPF sob o nº _____. As partes acima qualificadas ajustam o presente instrumento, regido pela Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 9.648/98, de conformidade com a proposta da CONTRATADA e Edital de **Tomada de Preços 06/2023** homologada em _____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP, ou equiparadas, para prestação de serviços de Consultoria para o Mapeamento da Gestão

dos Serviços de Saneamento Básico no âmbito do Município de Olaria/MG, conforme condições e especificações contidas no PROJETO BÁSICO ANEXO I DO EDITAL.

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 - A Contratada deverá prestar os serviços contidos no PROJETO BÁSICO ANEXO I DO EDITAL.

3 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1- Os serviços a prestados serão em conformidade com o PROJETO BÁSICO ANEXO I DO EDITAL.

3.2. A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

3.3. Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da **CONTRATANTE**.

3.4 – As despesas do prestador de serviços relativas à visita semanal (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pela própria **CONTRATADA**, estando já incluídas no valor da remuneração contratual;

3.5 – São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**:

a) o perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e

- o Projeto Básico que compôs a licitação que o originou;
- b) manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
- c) o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo a contratante em hipótese alguma.

3.6 - São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**:

- a) proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à **CONTRATADA** os documentos e demais elementos necessários as suas atividades, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço.
- b) designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
- c) advertir por escrito à **CONTRATADA** quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

4 – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – Pelos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de (.....), a serem pagas conforme **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**, contido no PROJETO BÁSICO ANEXO I do edital.

4.2 – Todos os faturamentos necessários serão efetuados pela **CONTRATADA** através de notas fiscais de prestação de serviços.

5 – DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data da assinatura e poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, tendo em vista a finalização dos trabalhos e a entrega dos produtos, podendo ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 57da Lei nº. 8.666/93.

6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da 3.3.90.35.00.2.04.01.15.451.0007.2.0036 - MANUT. OBRAS, TRANSP., SERV. URBANOS E M. AMBIENTE

7 – TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE

7.1 - **A CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expreso consentimento da contratante sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a **CONTRATADA** a única responsável pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** e/ou a terceiros.

8– DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO.

8.1 – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita a outra parte, com as consequências previstas em lei.

8.2 - Se a rescisão da avençada se der por quaisquer causas previstas nos incisos I a IX, do art. 78, da Lei nº. 8.666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.3 – Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no art. 80 da mesma Lei.

8.4 – O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, ou prorrogado, sempre na forma de termos aditivos.

9– DAS SANÇÕES E PENALIDADES

9.1– O descumprimento das obrigações no presente contrato ou a ocorrência de qualquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei nº. 8666/93 será comunicado pela parte prejudicada à outra, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com Aviso de Recebimento, para que seja providenciada a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2– A não regularização no prazo acima aludido ensejará, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de outras sanções, a rescisão do contrato.

9.3 – O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência do presente contrato, por parte da contratada, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa.

9.4 – Em caso de rescisão do contrato por causa imputada a **CONTRATADA**, se aplicada penalidade de multa, fica essa fixada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

9.5 – As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender as justificativas apresentadas pela contratada como relevantes.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** os pagamentos aos seus funcionários que venham a prestar os serviços ora contratados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.

10.2 – É também de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93 não gerando direito a **CONTRATADA**, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.

10.3 - Obriga-se a **CONTRATADA** ao disposto no art. 55, XIII, da Lei Federal 8.666/93.

10.4 – Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a **CONTRATANTE** realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato.

11 – DO FORO

11.1- Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º. do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da comarca de Lima Duarte – MG.

E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento



em (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

Olaria - MG -..... de de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF

Nome: _____

CPF